ISSN 2757-2218

# SLUŽBENI VJESNIK
## GRADA SOLINA

GODINA XXXIV | SOLIN, 30. listopada 2026. godine | BROJ 13

Na temelju članka 34.a i 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (“Narodne novine”, broj 87/08, 86/09, 105/10 – ispravak, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12 – pročišćeni tekst, 94/13, 154/14, 7/17, 68/18, 98/19, 64/20, 151/22, 155/23 i 156/23) te članka 39. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina donosi

## P R A V I L N I K
### o izmjeni Pravilnika o sufinanciranju produženog boravka učenika s područja grada Solina u osnovnoj školi

Članak 1.

U Pravilniku o sufinanciranju produženog boravka učenika s područja grada Solina u osnovnoj školi (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 6/23 i 7/24) u članku 5., u stavku 2. brojka 55,00 zamjenjuje se brojkom 60,00.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjeni Pravilnika stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom vjesniku Grada Solina”.

KLASA: 602-01/23-01/6
URBROJ: 2181-9-01-26-3
Solin, 10. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 55. Zakona o upravljanju nekretninama i pokretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (“Narodne novine”, broj 155/23) u svezi s člankom 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (“Narodne novine”, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15, 94/17) i članka 39. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina donosi

## Z A K L J U Č A K
### o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Solina za 2025. godinu

I.

Usvaja se Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Solina za 2025. godinu.

II.

Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom Grada Solina za 2025. godinu bit će objavljeno na službenim internetskim stranicama Grada Solina.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u “Službenom vjesniku Grada Solina”.

KLASA: 406-05/24-02/4
URBROJ: 2181-9-04-01/1-26-3
Solin, 23. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 9. listopada 2026. godine, donosi sljedeći

## Z A K L J U Č A K
### o raspisivanju Natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima s područja grada Solina za školsku/akademsku godinu 2026./2027.

1. Zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove da raspiše Natječaj za dodjelu stipendija učenicima srednje škole i redovitim studentima s područja grada Solina za školsku/akademsku godinu 2026./2027., u skladu s Pravilnikom o uvjetima i načinu stipendiranja učenika i studenata grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 9/25).

2. Obavijest o raspisivanju Natječaja objavit će se u dnevniku "Slobodna Dalmacija", a Natječaj na oglasnoj ploči Grada Solina i internet stranici www.solin.hr.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 604-01/26-01/7
URBROJ: 2181-9-01-26-2
Solin, 9. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 25. rujna 2026. godine, donosi

# ZAKLJUČAK
## o sufinanciranju troškova programa dječjih vrtića drugih osnivača na području druge jedinice lokalne samouprave

1. Grad Solin će u pedagoškoj godini 2026./2027., od 1. rujna 2026. do 31. kolovoza 2027. godine, sredstvima vlastitog Proračuna sufinancirati troškove programa dječjih vrtića drugih osnivača na području druge jedinice lokalne samouprave, ovisno o programu u koji je dijete upisano, i to: 10-satni program za djecu jasličke dobi s 316,32 €, 10-satni program za djecu vrtićke dobi s 295,88 € i 5/6-satni program za djecu vrtićke dobi s 213,81 € po djetetu.

2. Pravo na sufinanciranje programa u dječjim vrtićima drugih osnivača na području druge jedinice lokalne samouprave ostvaruje se kumulativnim ispunjavanjem sljedećih uvjeta:

– dijete i roditelj / skrbnik / udomitelj – korisnik usluge imaju prebivalište na području grada Solina,
– roditelj / skrbnik / udomitelj – korisnik usluge je prethodno podnio zahtjev za upis djeteta u program dječjeg vrtića kojemu je osnivač Grad Solin,
– dijete je zadovoljilo sve uvjete za upis, ali nije upisano zbog manjka kapaciteta u vrtićima kojima je osnivač Grad Solin.

3. Zahtjev za sufinanciranje troškova programa kojeg provodi dječji vrtić drugog osnivača na području druge jedinice lokalne samouprave podnosi roditelj / skrbnik / udomitelj – korisnik usluge na propisanom obrascu s pripadajućom dokumentacijom, na temelju kojeg Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove izdaje rješenje o sufinanciranju.

Uz obrazac Zahtjeva prilažu se sljedeći dokumenti:

– potvrda / elektronički zapis kojim se dokazuje da dijete i jedan od roditelja / skrbnika / udomitelja imaju prebivalište na području grada Solina.
– potvrda dječjeg vrtića drugog osnivača u drugoj jedinici lokalne samouprave da je dijete upisano u pedagoškoj godini 2026./2027., s navedenom vrstom programa koji dijete pohađa i iskazanom ekonomskom cijenom za taj program, ne starija od 30 dana.

Po zaprimanju Zahtjeva, Grad Solin zadržava pravo provjere ispunjava li podnositelj Zahtjeva sve uvjete propisane točkom 2. ovog Zaključka.

4. Zahtjev za sufinanciranje troškova programa kojeg provodi dječji vrtić drugog osnivača na području druge jedinice lokalne samouprave može se podnijeti Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i javne poslove Grada Solina zaključno s danom 30. listopada 2026. do 14:00 sati:

– osobno na pisarnicu u zgradi gradske uprave, Stjepana Radića 42, 21210 Solin,
– preporučenom poštom na adresu: Grad Solin, Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove, Stjepana Radića 42, 21210 Solin. Kod slanja preporučenom poštom prihvaćaju se datum i sat poštanskog žiga.
– elektroničkom poštom na adresu: pisarnica@solin.hr.

5. Dječji vrtić drugog osnivača u drugoj jedinici lokalne samouprave dužan je Upravnom odjelu za društvene djelatnosti i javne poslove Grada Solina do šestog (6.) dana tekućeg mjeseca putem propisanog obrasca dostaviti zahtjev za isplatu financijskih sredstava za sufinanciranje programa za prethodni mjesec.

6. Grad Solin će mjesečno sufinanciranje iz točke 1. ovog Zaključka uplaćivati na žiro račun dječjeg vrtića drugog osnivača u drugoj jedinici lokalne samouprave, temeljem zahtjeva iz točke 4. ovog Zaključka, do četrnaestog (14.) dana tekućeg mjeseca za prethodni mjesec.

7. Dijete koje pohađa sufinancirani program kojeg provodi dječji vrtić drugog osnivača na području druge jedinice lokalne samouprave ne uzima se u obzir kao uvjet za ostvarivanje za oslobađanje, odnosno umanjeno sudjelovanje u cijeni programa za tekuću pedagošku godinu u dječjim vrtićima

kojima je Grad Solin osnivač ili privatnim dječjim vrtićima koji djeluju na području grada Solina, a s kojima je Grad Solin sklopio posebne ugovore.

8. Za provedbu ovog Zaključka zadužuju se Upravni odjel za društvene djelatnosti i javne poslove i Upravni odjel za financije i javnu nabavu.

9. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 601-01/26-01/24
URBROJ: 2181-9-01-26-1
Solin, 25. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18 i 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), dana 7. listopada 2026. godine, donosim

# ODLUKU
## o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za razmatranje primjedbi datih u tijeku javne rasprave o prijedlogu izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja grada Solina i Generalnog urbanističkog plana Solina

1. Osniva se i imenuje Povjerenstvo za razmatranje primjedbi datih u tijeku javne rasprave o prijedlogu Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja grada Solina i Generalnog urbanističkog plana Solina u sljedećem sastavu:

– Marijana Žižić, predsjednica;
– Jurica Knego, član;
– Marina Parčina, članica;
– Lukrecija Dodig, članica;
– Renato Prkić, član.

2. Zadužuje se Povjerenstvo da obradi sve primjedbe i prijedloge dostavljene u roku određenom u objavi javne rasprave o Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja grada Solina i Generalnog urbanističkog plana Solina.

3. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 350-02/26-01/95
URBROJ: 2181-9-01-26-1
Solin, 7. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 1. rujna 2026. godine donosi

# ZAKLJUČAK
## o sufinanciranju programa privatnih dječjih vrtića na području grada Solina

1. Grad Solin će od 1. rujna 2026. godine do 31. kolovoza 2027. godine sufinancirati programe privatnih dječjih vrtića koji djeluju na području grada Solina, a za pedagošku 2026./2027. godinu.

2. Grad Solin će sredstvima vlastitog Proračuna te sredstvima osiguranima iz Državnog proračuna temeljem Odluke Vlade Republike Hrvatske o dodjeli sredstava za fiskalnu održivost dječjih vrtića, osigurati sufinanciranje privatnim vrtićima, ovisno o programu u kojeg je dijete upisano, kako slijedi:

– 10-satni program za djecu jasličke dobi s 266,32 € mjesečno po djetetu,
– 10-satni program za djecu vrtićke dobi s 245,88 € mjesečno po djetetu,
– 5-satni program za djecu vrtićke dobi sa 188,81 € mjesečno po djetetu.

Uvjeti za sufinanciranje boravka djeteta određeni su Odlukom o načinu i uvjetima sufinanciranja programa privatnih dječjih vrtića na području grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 11/21 i 5/23).

3. Točke 1. i 2. ovog Zaključka odnose se na:

– Dječji vrtić "Calimero" – Split, Vrazova 31;
– Dječji vrtić "Pipi Duga Čarapa" – Solin, Kralja Zvonimira 75;
– Dječji vrtić "Mala sirena" – Solin, Put Majdana 28;
– Dječji vrtić "Šareni leptirić" – Solin, Domovinskog rata 28A.

4. Prava i obveze iz ovog Zaključka regulirat će se ugovorima između Grada Solina i privatnih dječjih vrtića.

5. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 601-04/26-01/4
URBROJ: 2181-9-01-26-1
Solin, 1. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21) te članka 39., stavak 5. Zakona o vatrogastvu ("Narodne novine", broj 125/19, 114/22 i 155/23), Gradonačelnik Grada Solina daje

## S U G L A S N O S T
### na imenovanje zapovjednika DVD-a "Vranjic"

1. Daje se suglasnost na imenovanje Marina Benzona za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vranjic, a temeljem Odluke o imenovanju donesene na redovnoj izbornoj skupštini Dobrovoljnog vatrogasnog društva Vranjic održanoj 16. ožujka 2026. godine.

2. Ova Suglasnost objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 250-02/26-01/1
URBROJ: 2181-9-01-26-2
Solin, 29. travnja 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 6. Odluke o zakupu i davanju na privremeno korištenje javnih površina na području grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 10/26), članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), a povodom organizacije popratnih svjetovnih događanja za blagdan Svih svetih, donosim

## O D L U K U
### o povjeravanju poslova organizacije prodaje na javnim površinama povodom blagdana Svih svetih za 2026. godinu tvrtki Komunalno društvo Grada Solina d.o.o.

1. Grad Solin povjerava poslove organizacije prodaje prigodnih proizvoda za prigodno ukrašavanje grobova i grobnica, na javnim površinama povodom blagdana Svih svetih za 2026. godinu, tvrtki Komunalno društvo Grada Solina d.o.o., Stjepana Radića 42, Solin, OIB: 19526025847, koja je u stopostotnom vlasništvu Grada Solina.

2. Zadužuje se tvrtka Komunalno društvo Grada Solina d.o.o. da poduzme sve potrebne radnje u svezi organizacije prodaje na javnim površinama iz točke 1. ove Odluke.

3. Grad Solin u svrhu organizacije prodaje iz članka 1. ove Odluke ovlašćuje Komunalno društvo Grada Solina d.o.o. da za vrijeme od 30. listopada do 1. studenog 2026. godine, daje u zakup javne površine grada Solina radi prodavanja proizvoda za prigodno ukrašavanje grobova i grobnica na sljedećim lokacijama:

– Gradski park u Zvonimirovoj ulici;
– Parkiralište na Novom groblju u Solinu.

Detaljan opis i raspored lokacija predviđen je planom razmještaja koje su izradile stručne službe Grada Solina, a koji je Komunalno društvo Grada Solina d.o.o. dužno poštivati.

Ugovore o korištenju prodajnih mjesta i štandova sklopit će Komunalno društvo Grada Solina d.o.o.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 610-04/26-01/4
URBROJ: 2181-9-01-26-1
Solin, 19. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst i 94/17 – ispravak pročišćenog teksta), članka 10. i 11. Pravilnika o proceduri upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/20) te članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, donio je dana 9. listopada 2026. godine, sljedeći

## Z A K L J U Č A K
### o prodaji nekretnine smještene u K.O. Solin, neposrednom pogodbom

1. Utvrđuje se da je Grad Solin vlasnik zemljišta označene kao zk.č. zem. 5384/10 (kat. čest. zem. 6755/25) površine 72 $m^2$ K.O. Solin, što je razvidno iz vlasničkog lista Općinskog suda u Splitu, Zemljišnoknjižni odjel u Solinu, zk. uložak broj 9964.

2. Utvrđuje se da zemljište označeno kao zk.č. zem. 5384/10 (kat. čest. zem. 6755/25) površine 72 $m^2$ K.O. Solin predstavlja građevinsku česticu, sukladno pravomoćnom Rješenju o izvedenom stanju izdanom od Splitsko-dalmatinske županije,

Upravni odjel za prostorno uređenje, Ispostave Solin, KLASA: UP/I-361-02/12-02/0047 URBROJ: 2181/1-11-06/06-12/0010 od 25. rujna 2012. godine (pravomoćno 7. prosinca 2012. godine) i Rješenja o utvrđivanju građevne čestice KLASA: UP/I-350-05/25-05/000034; URBROJ: 2181/1-11-00-06/06-25-0008 od 16. listopada 2025. godine, na kojoj je sagrađen i legaliziran stambeni objekt, pa će se isto prodati neposrednom pogodbom.

Grad Solin prodaje nekretninu opisanoj u točki 1. ovog Zaključka, neposrednom pogodbom, Edi Delali, OIB: 50432841431, 21210 Solin, za ukupnu cijenu u iznosu od 10.900,00 Eur-a (slovima: desettisućadevetsto eura), sukladno procjeni koju je izradio ovlašteni sudski vještak za graditeljstvo Ranko Kurir, oznake O.E.-39/25-PR od srpnja 2025. godine.

3. Zadužuje se Upravni odjel za razvoj i komunalno gospodarstvo, Odsjek za imovinsko-pravne poslove, prostorno planiranje i zaštitu okoliša, da odmah po donošenju ovog Zaključka poduzme sve potrebne radnje u svezi sklapanja ugovora, a koje će po izradi potpisati Gradonačelnik.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 944-09/24-01/15
URBROJ: 2181-9-04-01/2-26-18
Solin, 9. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članaka 35., stavak 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 114/01, 79/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 i 94/17), članka 44. Zakona o najmu stanova ("Narodne novine", broj 91/96, 68/98 i 105/20), članka 83., stavak 3. i 4. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ("Narodne novine", broj 121/17, 98/19, 84/21 i 156/23), članka 33., stavak 1. Uredbe o stambenom zbrinjavanju smrtno stradalih i nestalih hrvatskih branitelja te hrvatskih ratnih vojnih invalida i dragovoljaca iz Domovinskog rata ("Narodne novine", broj 132/24) i članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina dana 5. listopada 2026. godine, donio je sljedeći

# ZAKLJUČAK
## o prodaji stana u vlasništvu Grada Solina, sinu smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata (korišten temeljem Ugovora o najmu stana)

1. Prodaje se stan u vlasništvu Grada Solina, sinu smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata Hrvoju Jerkoviću, OIB: 83647909614, iz Solina, koji koristi stan sa suprugom više od 5 godina, temeljem Ugovora o najmu stana i to: stan na adresi Matoševa ulica 124, 21210 Solin, što predstavlja stambenu zgradu s dvorištem, ukupne površine 199 $m^2$, od toga dvorište površine 105 $m^2$ te zgrada (stan), površine 94 $m^2$, sagrađenoj na čest. zem. 4934/38 (kat. č. zem. 7185/16) ZU 6242, K.O. Solin.

Iznos cijene stana i dvorišta je neodvojivo povezana sa stanom.

2. U postupku izračuna cijene stana od strane resornog Ministarstva, stambena površina imenovanom priznaje se pravo otkupa za 1 člana, za njega, a za njegovu suprugu se ne priznaje, jer nema priznat status člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata pok. Miroslava Jerkovića, sukladno članku 90. Zakona te iznosi 35 $m^2$ +/-10 $m^2$, slijedom čega imenovani je dužan platiti razliku u površini od 26,51 $m^2$ po tržišnim uvjetima.

3. Utvrđuje se da ukupna prodajna cijena predmetnog stana bez popusta iznosi 24.073,73 Eur-a (slovima: dvadesetčetiritisućesedamdesettri eura i sedamdesettri eurocenta).

4. Utvrđuje se da Hrvoje Jerković sukladno članku 32., stavak 6. Uredbe ("Narodne novine", broj 132/24) ostvaruje popust 20,48 %, te popust na jednokratno plaćanje, te mu na ime kupoprodajne cijene ostaje za platiti iznos od 19.143,43 Eur-a (devetnaesttisućastočetrdesettri eura i četrdesettri eurocenta).

5. Ovlašćuje se Gradonačelnik da potpiše Ugovor o kupoprodaji stana sukladno točki 4. ovog Zaključka.

6. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 371-02/24-01/3
URBROJ: 2181-9-04-01/2-26-12
Solin, 5. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

Na temelju članka 14. Odluke o javnim priznanjima Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 11/19) i Odluke o utvrđivanju visine novčane naknade za dobitnike nagrade Grada Solina za 2026. godinu, Gradonačelnik Grada Solina donio je

## ZAKLJUČAK
### o dodjeli novčane nagrade

1. Grad Solin isplatit će novčanu nagradu u iznosu od 1.000,00 eura (tisuću eura) Jozi Džaji, iz Solina (OIB: 65125042951), povodom dodjele Osobne nagrade Grada Solina za 2026. godinu. Navedeni iznos isplatit će se na račun otvoren kod OTP banke.

2. Grad Solin će povodom dodjele Osobne nagrade Grada Solina za 2026. godinu, Ivici Čerini – Ćiri, iz Solina (posthumno) isplatiti novčanu nagradu od 1.000,00 eura (tisuću eura) u korist Ivane Čerine Cecić (kćeri) iz Kaštel Lukšića (OIB: 41632079184). Navedeni iznos isplatit će se na račun otvoren kod OTP banke.

3. Grad Solin isplatit će novčanu nagradu u iznosu od 2.000,00 eura (dvije tisuće eura) Plesnom studiju GITA, iz Solina (OIB: 81922654491), povodom dodjele Kolektivne nagrade Grada Solina za 2026. godinu. Navedeni iznos isplatit će se na račun otvoren kod PBZ banke IBAN: HR0923400091110679652.

4. Grad Solin isplatit će novčanu nagradu u iznosu od 2.000,00 eura (dvije tisuće eura) Poljoprivredno-braniteljskoj zadruzi LINTAR, iz Kaštel Sućurca (OIB: 14922473650), povodom dodjele Kolektivne nagrade Grada Solina za 2026. godinu. Navedeni iznos isplatit će se na račun otvoren kod OTP banke IBAN: HR4624070001100474798.

5. Za provedbu ovog Zaključka zadužuje se Upravni odjel za financije i javnu nabavu.

6. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 024-03/26-01/7
URBROJ: 2181-9-01-26-7
Solin, 28. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina", dana 25. rujna 2026. godine, donosi

## ZAKLJUČAK
### o nagrađivanju policajca

1. U povodu Sv. Mihovila (zaštitnika policije), nagrađujem Mateu Maleš, 21230 Sinj, OIB: 96826510485, policijsku službenicu iz policijske postaje Solin, s 1.000,00 eura (slovima: tisuću eura), a glede iznimnog zalaganja u policijskoj službi.

2. Zadužuje se Upravni odjel za financije i javnu nabavu da izvrši obvezu iz točke 1. ovog Zaključka na račun otvoren u ERSTE banci s pozicije proračuna PR 00447 – Nagrada za policajca godine.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 061-01/26-01/1
URBROJ: 2181-9-01-26-1
Solin, 25. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 8. listopada 2026. godine, donosi

## ZAKLJUČAK
### o odobravanju isplate sredstava

1. Odobrava Mati Lekšiću, OIB: 48698153041, Solin, isplata sredstava u iznosu od 12.000,00 eura (slovima: dvanaest tisuća eura), kao pomoć za završetak obiteljske kuće 100 % invalida.

2. Sredstva će se isplatiti na tekući račun otvoren kod Zagrebačke banke, s pozicije proračuna PR00249 – Jednokratne novčane pomoći za poboljšanje uvjeta stanovanja.

3. Temeljem ovog Zaključka sklopit će se Ugovor kojim će se pobliže utvrditi prava i obveze Korisnika i Davatelja potpore. Korisnik potpore se obvezuje dostaviti dokaze o namjenski utrošenim sredstvima (računi, fotografije i sl.). U slučaju da Korisnik ne dostavi navedene dokaze, obvezuje se vratiti uplaćeni iznos u Proračun Grada Solina.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 402-06/24-01/80
URBROJ: 2181-9-01-26-2
Solin, 8. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 8. listopada 2026. godine, donosi

## ZAKLJUČAK
### o odobravanju isplate sredstava

1. Odobrava se Paraodbojkaškom klubu invalida "Split", OIB: 76756611969, Split, Antofagaste 8, isplata sredstava u iznosu od 2.000,00 eura (slovima: dvije tisuće eura), kao donacija za novonastale troškove 20. međunarodnog turnira "Mediteran 2026.".

2. Sredstva će se isplatiti na žiro-račun Kluba IBAN: HR7023400091110250396 otvoren kod PBZ banke, s pozicije proračuna PR01431 – Ostali rashodi za sport – pričuva.

3. Primatelj sredstava se obvezuje Gradu Solinu dostaviti izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava (obrazac PROR-POT).

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 402-06/26-01/94
URBROJ: 2181-9-01-26-2
Solin, 8. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 8. listopada 2026. godine, donosi

## ZAKLJUČAK
### o odobravanju isplate sredstava

1. Odobrava se Bori Mirku Mamiću, OIB: 74909443200, Solin, isplata sredstava u iznosu od 600,00 eura (slovima: šesto eura), kao pomoć za tešku financijsku situaciju.

2. Sredstva će se isplatiti na tekući račun otvoren kod PBZ banke, s pozicije proračuna PR00248 – Jednokratne novčane pomoći.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 551-04/26-08/122
URBROJ: 2181-9-01-26-2
Solin, 8. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 4. rujna 2026. godine, donosi

## ZAKLJUČAK
### o odobravanju isplate sredstava

1. Odobrava se Udruzi "Solinjani", OIB: 37396914010, Solin, Kralja Zvonimira 81, isplata sredstava u iznosu od 2.500,00 eura (slovima: dvije tisuće i petsto eura), kao pomoć za troškove prijevoza radi sudjelovanja na manifestaciji "Tačkijada" u Piškorevcima – Đakovo, koja će se održati od 12. do 14. rujna 2026. godine.

2. Sredstva će se isplatiti na račun Udruge IBAN: HR9424020061101063378, otvoren kod Erste banke, s pozicije Proračuna PR01551 – Usluge prijevoza udruga u kulturi.

3. Primatelj sredstava obvezuje se Gradu Solinu dostaviti izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava (obrazac PROR-POT).

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 402-06/26-01/82
URBROJ: 2181-9-01-26-2
Solin, 4. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21), Gradonačelnik Grada Solina, dana 19. kolovoza 2026. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K
### o odobravanju isplate sredstava

1. Odobrava se Sportskoj udruzi Pravosudna policija – Zatvor Split, OIB: 37431846540, Split, Dračevac 56, isplata sredstava u iznosu od 500,00 eura (slovima: petsto eura), kao pomoć za organizaciju X. memorijalnog malonogometnog turnira "Stanislav Majić – Ćana", koji će se održati 22. kolovoza 2026. godine na terenima NK "Omladinac" u Vranjicu.

2. Sredstva će se isplatiti na račun udruge IBAN: HR3523900011100949338, s pozicije Proračuna PR01431 – Ostali rashodi za sport.

3. Primatelj sredstava obvezuje se Gradu Solinu dostaviti izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava (obrazac PROR-POT).

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 402-06/26-01/81
URBROJ: 2181-9-01-26-2
Solin, 19. kolovoza 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21) Gradonačelnik Grada Solina, dana 18. rujna 2026. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K
### o odobravanju jednokratne financijske pomoći

1. Odobrava se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 3.000 Eur (slovima: tri tisuće eura) Hrvatskom liječničkom zboru – Hrvatsko oftalmološko društvo, Ulica Pavla Šubića 9, 10000 Zagreb, OIB: 60192951611, kao pomoć za organizaciju Svjetskog kongresa hrvatskih oftalmologa pod naslovom "CroOphthaCon 2026", koji se održavao u Solinu od 4. lipnja do 6. lipnja 2026. godine i okupio oftalmologe iz cijelog svijeta s hrvatskim korijenima.

2. Zadužuje se Upravni odjel za financije i javnu nabavu da izvrši obvezu iz točke 1. ovog Zaključka. Navedeni iznos uplatit će se na račun HR7423600001101214818 otvoren kod Zagrebačke banke, sa stavke Proračuna Grada Solina PR04120.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 402-06/26-01/76
URBROJ: 2181-9-03-01/3-26-2
Solin, 24. rujna 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21) Gradonačelnik Grada Solina, dana 15. listopada 2026. godine, donosi

## Z A K L J U Č A K
### o odobravanju jednokratne financijske pomoći

1. Odobrava se jednokratna financijska pomoć u iznosu od 800,00 Eur (slovima: osamsto eura) Udruzi hrvatskih marinaca "Knez Domagoj", Vrh Lučac 40, 21000 Split, OIB: 70736347683, kao pomoć za organizaciju 35. godišnjice osvajanja prve vojarne bivše JNA na području Splitsko-dalmatinske županije.

2. Zadužuje se Upravni odjel za financije i javnu nabavu da izvrši obvezu iz točke 1. ovog Zaključka. Navedeni iznos uplatit će se na račun HR8823860021119046170 otvoren kod Podravske banke, sa stavke Proračuna Grada Solina PR01209 – financiranje udruga koje provode socijalne programe.

3. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 402-06/26-01/96
URBROJ: 2181-9-03-01/3-26-2
Solin, 15. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 4., stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25; u daljnjem tekstu: Zakon), članaka 3. i 21., stavak 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 4/26, u daljnjem tekstu: Odluka), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10, 125/14, 48/23 i 28/26; u daljnjem tekstu: Uredba) i članka

39. Statuta Grada Solina (“Službeni vjesnik Grada Solina” broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst tekst, 2/20 i 3/21) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo, Gradonačelnik Grada Solina donosi

# P R A V I L N I K
## o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo (“Službeni vjesnik Grada Solina”, broj 5/26) članak 13., točka 5. utvrđenih radnih mjesta mijenja se te sada glasi:

***5. ODSJEK ZA KOMUNALNO, PROMETNO, POLJOPRIVREDNO I POMORSKO REDARSTVO***

**25. VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNO, PROMETNO, POLJOPRIVREDNO I POMORSKO REDARSTVO**

<table>
<tr><th colspan="5">Osnovni podaci o radnom mjestu</th></tr>
<tr><td>Kategorija</td><td colspan="2">Podkategorija</td><td>Razina</td><td>Klasifikacijski rang</td><td>Broj izvršitelja</td></tr>
<tr><td>I.</td><td colspan="2">Rukovoditelj</td><td>1.</td><td>4.</td><td>1</td></tr>
<tr><td colspan="6">Opis poslova radnog mjesta</td></tr>
<tr><td colspan="5">Opis poslova</td><td>Postotak vremena</td></tr>
<tr><td colspan="5">Planira, vodi i koordinira poslovima Odsjeka te obavlja složenije poslove iz djelokruga rada Odsjeka.<br>Nadzire i prati provođenje poslova i zadataka iz djelokruga Odsjeka, daje stručna obrazloženja i upute radi izvršavanja poslova i zadataka iz nadležnosti Odsjeka te poduzima i provodi mjere za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz nadležnosti Odsjeka. Koordinira rad niže rangiranih službenika te radi plan radnog vremena u suradnji s pročelnikom. Radi u sustavu centraliziranih podataka informacijskog sustava koje se odnosi ili su povezani s djelokrugom Odsjeka te rad u aplikacijama povezanim s djelatnosti Odsjeka.</td><td>60</td></tr>
<tr><td colspan="5">Surađuje s drugim upravnim tijelima Grada, s mjesnim odborima i komunalnim društvima u funkciji provedbe važećih akata i zakona. Surađuje s drugim državnim tijelima u vezi s poslovima iz djelokruga rada Odsjeka. Prati propise te izrađuje i predlaže izradu akata, prijedloga odluka i pravilnika iz nadležnosti Odsjeka. Prima stranke i daje potrebne informacije. Organizira rad te provodi nadzor nad radom djelatnika kao i druge kontrolne aktivnosti s ciljem učinkovitog, svrsishodnog i ekonomičnog odvijanja poslovnih procesa, analizira slabosti radnog procesa, nepravilnosti, preporuke, pritužbe i rizike te predlaže unapređenja te daje prijedloge o povredama radne discipline.</td><td>30</td></tr>
<tr><td colspan="5">Izvršava naloge pročelnika koji se odnose na službu. Rad sa strankama.</td><td>10</td></tr>
<tr><td colspan="6">Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</td></tr>
<tr><td colspan="2">Potrebno stručno znanje</td><td colspan="4">– sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog usmjerenja,<br>– najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu</td></tr>
</table>

| | |
|---|---|
| *Stupanj složenosti poslova* | Organizacija obavljanja poslova, potpora službenicima u rješavanju složenih zadaća, obavljanje najsloženijih poslova unutar Odsjeka. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Samostalnost u radu, ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Kontakt unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odsjeku. |

## 26.VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| II. | Viši stručni suradnik | – | 6. | 1 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Obavlja poslove u upravnom postupku iz nadležnosti Odsjeka, u skladu sa svojim ovlastima. | | | | 30 |
| Izrađuje i obrađuje prekršajne naloge. Surađuje s prekršajnim sudom u postupanju redara u naplati novčanih kazni. Provodi prisilne naplate novčanih kazni. Vodi propisane evidencije i očevidnike, sudjeluje u izradi analiza i izvješća iz nadležnosti Odsjeka. Obavlja aktivnosti sukladno propisanim poslovnim procesima u kojima sudjeluje. Sudjeluje u pripremi i provedbi akata upravnog tijela u dijelu nadležnosti Odsjeka. | | | | 40 |
| Obavještava ostale komunalne redare o povredama propisa i uočenim nedostacima iz njihovog djelokruga rada. Obavlja poslove dežurstva pri čemu osim poslova iz svog djelokruga rada obavlja i sve druge poslove iz djelokruga Odsjeka. | | | | 10 |
| Provodi samokontrole i druge kontrolne aktivnosti. Obavlja poslove praćenja stanja, strukovnih normi i propisa iz područja nadležnosti Odsjeka, po potrebi sudjeluje u radu stručnih radnih grupa, sudjeluje u pripremi financijskih i drugih propisanih izvještaja. | | | | 10 |
| Obavlja i druge aktivnosti i poslove po nalogu voditelja i pročelnika. | | | | 10 |
| ***Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta*** | | | | |
| *Potrebno stručno znanje* | – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog usmjerenja,<br>– najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu,<br>– važeća vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije | | | |

| | |
|---|---|
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. |

## 27. VIŠI STRUČNI SURADNIK – KOMUNALNO-POLJOPRIVREDNI REDAR

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| II. | Viši stručni suradnik | – | 6. | 1 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red, korištenje javnih površina, uvjeti i načini držanja kućnih ljubimaca te nerazvrstane ceste, propisa kojima je u nadležnost jedinica lokalne samouprave stavljeno postupanje vezano za gradnju, upravljanje stambenim objektima, postupanje s otpadom, propise o zaštiti od buke, propise o zaštiti od svjetlosnog onečišćenja, Zakon o grobljima, agrikulturnim mjerama. Kontrola i provedba mjera suzbijanja zaraznih bolesti, suradnja sa zdravstvenim ustanovama radi poboljšanja mjera sanitarne zaštite, kontrola i nadzor u provedbi mjera DDD-e na području grada. | | | | 50 |
| Vodi upravni postupak, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada, sastavlja mjesečna i godišnja izvješća o radu i druga izvješća iz svog djelokruga rada, priprema prijedloge odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe, sukladno propisima o pravu na pristup informacijama, sudjeluje u funkcioniranju informacijskog sustava za evidenciju komunalnih problema. Obavlja poslove iz domene zbrinjavanja uginulih životinja te koordinacije provođenja sanitarnih mjera, nadzor nad primjenom propisanih mjera dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije i drugih mjera koje se tiču zaštite zdravlja pučanstva iz djelokruga jedinica lokalne samouprave. Radi u sustavu centraliziranih podataka informacijskog sustava koje se odnose ili su povezani s djelokrugom Odsjeka te radi u aplikacijama povezanim s djelatnosti Odsjeka. | | | | 30 |
| Obavještava ostale komunalne redare o povredama propisa i uočenim nedostacima iz njihovog djelokruga rada. Obavlja poslove dežurstva pri čemu osim poslova iz svog djelokruga rada obavlja i sve druge poslove iz djelokruga Odsjeka. | | | | 10 |
| Prima stranke te izvršava ostale poslove po nalogu voditelja ili pročelnika. | | | | 10 |
| ***Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta*** | | | | |
| *Potrebno stručno znanje* | – sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog ili tehničkog usmjerenja, | | | |

| | |
|---|---|
| | – najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu,<br>– važeća vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije |
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. |

**28.VIŠI STRUČNI SURADNIK – KOMUNALNO-PROMETNI REDAR ZA SUSTAV NADZORA**

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| II. | Viši stručni suradnik | – | 6. | 1 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red, sigurnost prometa na cestama, propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave. Obavlja nadzor iz sustava komunalnog i prometnog redarstva. Sve nadzore obavlja pregledom nadzornog mrežnog sustava. Vodi brigu o radu i ispravnosti nadzornog sustava. Surađuje s ostalim komunalno-prometnim redarima. | | | | 40 |
| Vodi i rješava upravni postupak, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i naplaćuje novčane kazne, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada, sastavlja mjesečna i godišnja izvješća o radu i druga izvješća iz svog djelokruga rada, priprema prijedloge odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe, sukladno propisima o pravu na pristup informacijama. | | | | 40 |
| Obavještava ostale komunalne i prometne redare o povredama propisa i uočenim nedostacima iz njihovog djelokruga rada, obavlja poslove dežurstva pri čemu osim poslova iz svog djelokruga rada obavlja i sve druge poslove iz djelokruga Odsjeka. | | | | 10 |
| Prima stranke te izvršava ostale poslove po nalogu voditelja ili pročelnika. | | | | 10 |
| ***Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta*** | | | | |
| *Potrebno stručno znanje* | | | | – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij tehničkog ili informatičkog usmjerenja,<br>– najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu,<br>– važeća vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije |

| | |
|---|---|
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odsjeka. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. |

## 29. STRUČNI SURADNIK – KOMUNALNO-POMORSKI REDAR

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| III. | Stručni suradnik | – | 8. | 2 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red te red na pomorskom dobru, propisa o držanju kućnih ljubimaca, propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, nadzor nad davanjem javnih površina i drugih nekretnina u vlasništvu Grada na korištenje za postavljanje privremenih objekata te reklamnih i oglasnih predmeta (kioska, montažnih objekata, pokretnih naprava, ugostiteljskih terasa, reklamnih i drugih naprava) i nad korištenjem javnih površina za druge svrhe. Provodi propise kojima je u nadležnost jedinica lokalne samouprave stavljeno postupanje vezano za gradnju, upravljanje stambenim objektima te upravljanja pomorskim dobrom. Obavlja nadzor nad pravnim i fizičkim osobama kojima je dodijeljena koncesija radi obavljanja komunalne djelatnosti ili druge djelatnosti, nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje autotaksi prijevoz putnika, nadzor nad radom komunalnih i trgovačkih društava koji obavljaju poslove iz područja komunalnog i vodnog gospodarstva te prikupljanja i postupanja s otpadom. Obilazi teren i vodi evidencije. | | | | 50 |
| Vodi upravni postupak, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada, sastavlja mjesečna i godišnja izvješća o radu i druga izvješća iz svog djelokruga rada, priprema prijedloge odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe, sukladno propisima o pravu na pristup informacijama, sudjeluje u funkcioniranju informacijskog sustava za evidenciju komunalnih problema. Radi u sustavu centraliziranih podataka informacijskog sustava koje se odnose ili su povezani s djelokrugom Odsjeka te rad u aplikacijama povezanim s djelatnosti Odsjeka. | | | | 30 |
| Obavještava ostale komunalne redare o povredama propisa i uočenim nedostacima iz njihovog djelokruga rada, obavlja poslove dežurstva pri čemu osim poslova iz svog djelokruga rada obavlja i sve druge poslove iz djelokruga Odsjeka. | | | | 10 |
| Prima stranke te izvršava ostale poslove po nalogu voditelja ili pročelnika. | | | | 10 |

| *Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta* | |
|---|---|
| *Potrebno stručno znanje* | – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvenog ili tehničkog usmjerenja,<br>– najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu,<br>– vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije |
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti posla koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Samostalnost u radu, ograničena povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija te komunikacija sa strankama. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te ispravna primjena postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. |

**30. VIŠI REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE**

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| III. | Viši referent | – | 9. | 1 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Izvršava administrativno-tehničke poslove za potrebe Odsjeka: pripremanje, otprema i evidentiranje pošte, preraspodjela elektronske pošte i telefonskih poruka, računalno pisanje, obrada i fotokopiranje materijala. Evidencija dokumentacije radnog vremena i prava iz radnih odnosa, arhiviranje predmeta.<br>Vodi i ažurira evidencije i izdavanje potvrda iz djelokruga Odsjeka. | | | | 80 |
| Prati raspored prijema stranaka. Izvršava ostale naloge pročelnika i voditelja. Pomaže ostalim službenicama u Odsjeku u planiranju rada sa strankama te obradi predmeta za arhivu. | | | | 20 |
| ***Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta*** | | | | |
| *Potrebno stručno znanje* | – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvenog ili poljoprivrednog usmjerenja,<br>– najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu | | | |

| | |
|---|---|
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. |

## 31. VIŠI REFERENT – KOMUNALNO-POLJOPRIVREDNI REDAR

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| III. | Viši referent | – | 9. | 2 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje komunalni red, nerazvrstane ceste, propisa o držanju kućnih ljubimaca, domaćih životinja, propisa o otpadu iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, nadzor nad davanjem javnih površina i drugih nekretnina u vlasništvu Grada na korištenje za postavljanje privremenih objekata te reklamnih i oglasnih predmeta (kioska, montažnih objekata, pokretnih naprava, ugostiteljskih terasa, reklamnih i drugih naprava) i nad korištenjem javnih površina za druge svrhe te nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuje zaštita od buke i agrotehničke mjere u djelokrugu jedinica lokalne samouprave. Provodi propise kojima je u nadležnost jedinica lokalne samouprave stavljeno postupanje vezano za gradnju, Zakon o grobljima, upravljanje stambenim objektima, agrikulturnim mjerama. Obilazi teren i vodi evidencije. | | | | 50 |
| Vodi upravni postupak, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, vodi evidenciju o izvršenom nadzoru i dnevnik rada, sastavlja mjesečna i godišnja izvješća o radu i druga izvješća iz svog djelokruga rada, priprema prijedloge odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe, sukladno propisima o pravu na pristup informacijama, sudjeluje u funkcioniranju informacijskog sustava za evidenciju komunalnih problema. Radi u sustavu centraliziranih podataka informacijskog sustava koje se odnose ili su povezani s djelokrugom Odsjeka te rad u aplikacijama povezanim s djelatnosti Odsjeka. | | | | 30 |
| Obavlja poslove dežurstva pri čemu osim poslova iz svog djelokruga rada obavlja i sve druge poslove iz djelokruga Odsjeka. | | | | 10 |
| Prima stranke te izvršava ostale poslove po nalogu voditelja ili pročelnika. | | | | 10 |

| *Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta* | |
|---|---|
| *Potrebno stručno znanje* | – sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvenog ili tehničkog usmjerenja,<br>– najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu,<br>– vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije |
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. |

**32. REFERENT – KOMUNALNO-PROMETNI REDAR**

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| III. | Referent | – | 11. | 5 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Obavlja poslove nadzora provedbe propisa iz područja komunalnog gospodarstva, komunalnog reda, način korištenja javnih površina, sigurnosti prometa na cestama i drugih propisa temeljem kojih je ovlašten obavljati poslove. Obavlja nadzor nad provedbom propisa kojima se uređuju način držanja kućnih ljubimaca i domaćih životinja, zaštita od buke u djelokrugu jedinica lokalne samouprave, autotaksi prijevoz putnika, otpad iz djelokruga jedinica lokalne samouprave, nerazvrstane ceste, agrotehničkih mjera te obavlja druge poslove određene posebnim zakonom. | | | | 40 |
| Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, poslove upravljanja prometom i druge poslove sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama i aktima Grada. Kontrolira izvođenje radova investitora i nadležnih službi prema (od strane nadležne gradske službe) izdanim aktima za odobrenje prekopa, za zauzimanje i korištenje cesta i drugih javno prometnih površina te prema zadanoj privremenoj regulaciji prometa za vrijeme izvođenja radova. Sukladno odredbama mjerodavnih propisa naplaćuje novčane kazne, izriče mandatne kazne, predlaže pokretanje prekršajnog postupka i poduzima druge potrebne mjere. Vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima. Vodi evidenciju izrečenih mjera, izrađuje izvješća o stanju komunalnog reda i druga potrebna izvješća. Obilazi teren, provodi očevid, postupa po prijavama, radi u informacijskom sustavu za evidenciju komunalnih problema te centraliziranom sustavu prijava. | | | | 50 |

| | |
|---|---|
| Prima stranke te izvršava ostale poslove po nalogu voditelja ili pročelnika. | 10 |
| ***Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta*** | |
| *Potrebno stručno znanje* | – srednja stručna sprema tehničkog ili društvenog usmjerenja ili gimnazija,<br>– najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– poznavanje rada na računalu,<br>– vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije |
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti koji uključuje jednostavni i rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupka, metoda rada i stručnih tehnika. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Samostalnost u radu koja uključuje stalni nadzor i upute rukovodećeg službenika. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija te komunikacija sa strankama. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika. |

## 33. KOMUNALNO-PROMETNI IZVIDNIK

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| IV. | Komunalni izvidnik | 1. | 11. | 1 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Kontrolira provedbu propisa o komunalnom redu; poduzima propisane mjere temeljem zakona i akata Grada. | | | | 20 |
| Obilazi teren, vodi evidenciju problema zatečenih na terenu te izvještava komunalno-prometne redare, tj. voditelja Odsjeka na dnevnoj osnovi o uočenim problemima komunalnog nereda i kršenja propisa na terenu putem pisanih izvješća uz adekvatnu foto dokumentaciju. | | | | 40 |
| Obavlja nadzor pregledom nadzornog mrežnog sustava iz sustava komunalnog i prometnog redarstva. | | | | 30 |
| Prima stranke te izvršava ostale poslove po nalogu voditelja ili pročelnika. | | | | 10 |
| ***Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta*** | | | | |
| *Potrebno stručno znanje* | – srednja stručna sprema,<br>– važeća vozačka dozvola za upravljanje vozilom B kategorije | | | |
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina nužnih za obavljanje posla. | | | |

| | |
|---|---|
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Samostalnost u radu, ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Kontakt unutar i izvan upravnog tijela s nižim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odsjeku. |

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo stupa na snagu protekom osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 024-04/26-02/7
URBROJ: 2181-9-01-26-4
Solin, 29. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

---

Na temelju članka 4., stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25; u daljnjem tekstu: Zakon), članaka 3. i 21., stavak 1. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 4/26; u daljnjem tekstu: Odluka), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10, 125/14, 48/23 i 28/26; u daljnjem tekstu: Uredba) i članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21) na prijedlog pročelnika Upravnog odjela za financije i javnu nabavu, Gradonačelnik Grada Solina donosi

# PRAVILNIK
## o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije i javnu nabavu

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije i javnu nabavu ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 5/26 i 11/26) u članku 13., točka 3. dodaje se podtočka 14.:

**14. VIŠI SAVJETNIK ZA JAVNU NABAVU**

| **Osnovni podaci o radnom mjestu** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Kategorija | Podkategorija | Razina | Klasifikacijski rang | Broj izvršitelja |
| II. | Viši savjetnik | – | 4. | 1 |
| ***Opis poslova radnog mjesta*** | | | | |
| Opis poslova | | | | Postotak vremena |
| Obavlja stručne i koordinacijske poslove u pripremi, provedbi i nadzoru postupaka javne nabave za Grad i njegove proračunske korisnike. Odgovoran je za pripremu dokumentacije, provođenje postupaka, analizu ponuda, praćenje izvršenja ugovora | | | | 30 |

| | |
|---|---|
| praćenje zakonitosti u postupcima nabave. Sudjeluje u edukaciji korisnika i pružanju stručne pomoći upravnim odjelima. | |
| Priprema dokumentaciju za postupke javne i jednostavne nabave. Sudjeluje u raspisivanju natječaja, otvaranju ponuda i radu stručnih povjerenstava. Analizira pristigle ponude i predlaže odabir najpovoljnijih. Prati i kontrolira pravovremenost i zakonitost postupaka. | 40 |
| Savjetuje upravne odjele i proračunske korisnike Grada o zakonima i pravilima javne nabave. Sudjeluje u izradi Planova nabave i njihovih izmjena i dopuna. Koordinira aktivnosti između odjela, službi i povjerenstava tijekom provedbe postupaka. | 10 |
| Prati izvršenje ugovora sklopljenih u postupcima javne nabave. Vodi evidenciju o provedenim postupcima i sklopljenim ugovorima. Priprema zakonom propisana izvješća i interne analize za potrebe Odsjeka i voditelja. | 10 |
| Provodi samokontrole i druge kontrolne aktivnosti radi osiguranja zakonitosti, transparentnosti i učinkovitosti postupaka nabave. Praćenje stručnih normi, propisa i smjernica u području javne nabave. | 5 |
| Obavlja druge aktivnosti i poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka ili pročelnik. | 5 |
| ***Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta*** | |
| *Potrebno stručno znanje* | – završen sveučilišni diplomski studij, sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomskog, pravnog ili tehničkog usmjerenja,<br>– minimalno 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,<br>– položen državni ispit,<br>– važeći certifikat u području javne nabave,<br>– poznavanje rada na računalu |
| *Stupanj složenosti poslova* | Stupanj složenosti koji uključuje izradu akata i dokumentacije iz djelokruga upravnog odjela, vođenje upravnog postupka i rješavanje upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnog tijela. |
| *Stupanj samostalnosti u radu* | Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika. |
| *Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama* | Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija. |
| *Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka* | Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada. |

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije i javnu nabavu stupa na snagu protekom osmog dana od dana objave u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 024-04/26-02/8
URBROJ: 2181-9-01-26-6
Solin, 29. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 57. Zakona o trgovini ("Narodne novine", broj 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11, 68/13, 30/14, 32/19, 98/19, 32/20, 33/23) i članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21) Gradonačelnik Grada Solina donosi

# O D L U K U
## o proglašenju sajamskog dana na području grada Solina

Članak 1.

U svrhu obilježavanja blagdana Svih svetih proglašava se 1. studenog 2026. godine sajamskim danom na području grada Solina.

Članak 2.

Za vrijeme sajamskog dana može se vršiti prigodna prodaja na štandovima, klupama, kioscima i slično, koja može započeti najranije u 7:00 sati i završiti najkasnije u 22:00 sati.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 610-03/26-01/1
URBROJ: 2181-9-01-26-1
Solin, 30. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

Na temelju članka 105., stavak 3., a u svezi s člankom 113. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) te članka 39. Statuta Grada Solina ("Službeni vjesnik Grada Solina", broj 7/09, 4/13, 7/13, 3/18, 4/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 3/21) donosim

# Z A K L J U Č A K
## o utvrđivanju Konačnog prijedloga Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja "ZONA UZ JADRO 1"

1. Prihvaća se Izvješće o javnoj raspravi i Nacrt konačnog prijedloga, kojeg je izradila firma GISplan d.o.o. iz Splita te utvrđuje Konačni prijedlog.

2. Konačni prijedlog Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja "ZONA UZ JADRO 1" (DPU-a) sastavni je dio ovog Zaključka, a sadrži tekstualni i grafički dio.

3. Ovaj Zaključak objavit će se u "Službenom vjesniku Grada Solina".

KLASA: 350-02/22-04/2
URBROJ: 2181-9-01-26-42
Solin, 26. listopada 2026. godine

Gradonačelnik
**Dalibor Ninčević**, uprav. prav., v.r.

# S A D R Ž A J

Stranica

**GRADONAČELNIK**


1. Pravilnik o izmjeni Pravilnika o sufinanciranju produženog boravka učenika s područja grada Solina u osnovnoj školi ....709
2. Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Grada Solina za 2025. godinu ....709
3. Zaključak o raspisivanju Natječaja za dodjelu stipendija učenicima i studentima s područja grada Solina za školsku/akademsku godinu 2026./2027....709
4. Zaključak o sufinanciranju troškova programa dječjih vrtića drugih osnivača na području druge jedinice lokalne samouprave ....710
5. Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za razmatranje primjedbi datih u tijeku javne rasprave o prijedlogu izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja grada Solina i Generalnog urbanističkog plana Solina ...711
6. Zaključak o sufinanciranju programa privatnih dječjih vrtića na području grada Solina....711
7. Suglasnost na imenovanje zapovjednika DVD-a "Vranjic" ....712
8. Odluka o povjeravanju poslova organizacije prodaje na javnim površinama povodom blagdana Svih svetih za 2026. godinu tvrtki Komunalno društvo Grada Solina d.o.o. ....712
9. Zaključak o prodaji nekretnine smještene u K.O. Solin, neposrednom pogodbom ....712
10. Zaključak o prodaji stana u vlasništvu Grada Solina, sinu smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata (korišten temeljem Ugovora o najmu stana) ....713
11. Zaključak o dodjeli novčane nagrade Jozi Džaji iz Solina, Ivici Čerini – Ćiri, iz Solina (posthumno) u korist Ivane Čerine Cecić, Plesnom studiju GITA iz Solina, Poljoprivredno-braniteljskoj zadruzi LINTAR iz Kaštel Sućurca....714
12. Zaključak o nagrađivanju policajca....714
13. Zaključak o odobravanju isplate sredstava Mati Lekšiću, Solin ....714
14. Zaključak o odobravanju isplate sredstava Paraodbojkaškom klubu invalida "Split", Split....715
15. Zaključak o odobravanju isplate sredstava Bori Mirku Mamiću, Solin ....715
16. Zaključak o odobravanju isplate sredstava Udruzi "Solinjani", Solin ....715
17. Zaključak o odobravanju isplate sredstava Sportskoj udruzi Pravosudna policija – Zatvor Split, Split....715
18. Zaključak o odobravanju jednokratne financijske pomoći Hrvatskom liječničkom zboru – Hrvatsko oftalmološko društvo, Zagreb ....716
19. Zaključak o odobravanju jednokratne financijske pomoći Udruzi hrvatskih marinaca "Knez Domagoj", Split....716
20. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za razvoj i komunalno gospodarstvo....716
21. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za financije i javnu nabavu....726
22. Odluka o proglašenju sajamskog dana na području grada Solina ....728
23. Zaključak o utvrđivanju Konačnog prijedloga Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja "ZONA UZ JADRO 1"....728

IZDAVAČ: Grad Solin – Glavni i odgovorni urednik Pročelnik Upravnog odjela za poslove gradonačelnika, Gradskog vijeća i opće poslove, telefon 555-205 – Tisak: Kolonel, j.d.o.o. - Omiš – Izlazi po potrebi